



LICEUL TEHNOLOGIC „VASILE SAV” ROMAN, jud. NEAMȚ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CAROL I” ROMAN

Bogdan Dragoș, nr.183, Roman, Tel: (0233) 741144 Fax: (0233) 741144

E-mail vasilesav@yahoo.com / scoala_6_roman@yahoo.com

PLAN ȘCOLARIZARE APROBAT PENTRU ANUL ȘCOLAR 2025-2026

1 CLASĂ PREGĂTITOARE - PROGRAM NORMAL - 22 locuri

Programul înscrierii în învățământul primar

COMPLETAREA ȘI VALIDARE FIȘELOR - TIP DE ÎNSCRIERE

Perioada : **31 MARTIE – 6 MAI 2025**

Orele : **Luni – Joi 8.00- 18.00 Vineri 8.00 – 17.00**

Transmiterea documentelor :

E-mail : scoala_6_roman@yahoo.com / Direct la școală

Informații suplimentare la nr. de telefon : **0233 741 144**

1. Model de cerere – tip pentru eliberarea recomandării pentru copii care au frecventat grădinița și care implinesc vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie – 31 decembrie 2025.
2. Declarație - tip pe propria răspundere, cu privire la veridicitatea datelor a informațiilor completate în cazul transmiterii documentelor de înscriere pe e-mail.



3. Cerere amânare înscriere – se depune de către părinte la sediul ISJ Neamț .
4. Părinți ai căror copii împlinesc în anul curent vârsta de 6 ani în perioada 1 septembrie – 31 decembrie 2025 și **care nu au frecventat grădinița ori s-au întors din străinătate,** solicită evaluarea copilului în vederea stabilirii nivelului de dezvoltare a acestuia în baza unei programări telefonice la 0233. 233. 232.

Perioada de desfășurare a activității de evaluare a dezvoltării copiilor efectuată de către CJRAE Neamț este **10 – 27 martie 2025, intervalul orar *** - ***.**

5. Cerere înscriere copii care nu au frecventat grădinița – CJRAE Neamț.



LICEUL TEHNOLOGIC „VASILE SAV” ROMAN, jud. NEAMȚ

Bulevardul Republicii, nr.46, Roman, Tel: (0233) 744786 Fax: (0233) 744786 E-mail

vasilesav@yahoo.com

ACTELE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CLASA PREGĂTITOARE AN ȘCOLAR 2025- 2026

- ✚ certificat de naștere copil (*original și copie*);
- ✚ act de identitate părinți sau procură pentru tutore legal - în situația în care părintele nu poate fi prezent (*original (valabil) și copie*);
- ✚ act de identitate pentru tutore (*unde este cazul*);
- ✚ certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului (*unde este cazul*);
- ✚ documentul care dovedește că este orfan de ambii părinți/ un părinte sau provine de la o casă de copii/ centru de plasament/ plasament familial- (*unde este cazul*);
- ✚ în cazul părinților divorțați se va depune la dosar o hotărâre judecătorească definitivă din care rezultă modul în care se exercită autoritatea părintească și unde a fost stabilit domiciliul minorului.

I. Criterii generale de departajare **(Art. 10, alin(2))**

- a. existența unui certificat medical de încadrare în grad de handicap a copilului;
- b. existența unui document care dovedește că este orfan de ambii părinți. Situația copilului în raport cu care s-a instituit o măsură de protecție specială, potrivit Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se asimilează situației copilului orfan de ambii părinți;
- c. existența unui document care dovedește că este orfan de un singur părinte:
- d. existența unui frate/ unei surori înmatriculat / înmatriculată în unitatea noastră școlară.

ÎN ATENȚIA PĂRINȚILOR!

ÎNSCRIEREA COPIILOR DIN AFARA

CIRCUMSCRIPTIEI ȘCOLARE

Se face conform Ordinului 4019 din 15.03.2024 privind Metodologia de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2024-2025, care prevede la :

Art. 10.

(1) În situația în care într-o unitate de învățământ numărul cererilor de înscriere primite de la părinți al căror domiciliu se află în afara circumscripției școlare este mai mare decât numărul de locuri libere definit conform art. 9 alin. (3), se aplică criteriile de departajare generale și specifice, stabilite în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(3) În cazul în care numărul cererilor de înscriere din afara circumscripției școlare este mai mare decât numărul de locuri libere, repartizarea copiilor se face în ordinea descrescătoare a numărului de criterii generale de departajare cumulate de către fiecare copil: se repartizează la început copiii care îndeplinesc trei dintre criteriile menționate la alin. (2), apoi copiii care îndeplinesc două dintre criterii și, în final, copiii care îndeplinesc doar unul dintre criteriile menționate la alin. (2).

(4) În caz de egalitate pe ultimele locuri, pentru copiii care îndeplinesc același număr de criterii generale de departajare, ordinea de prioritate a criteriilor este cea menționată la alin. (2).

(5) Criteriile specifice de departajare sunt elaborate de fiecare unitate de învățământ și se aplică în situația prevăzută la alin. (1), după aplicarea criteriilor generale menționate la alin. (2). Pentru criteriile specifice stabilite, unitatea de învățământ indică documentele doveditoare pe care părintele trebuie să le depună în momentul completării/validării cererii-tip de înscriere.

(6) Criteriile specifice de departajare stabilite de unitatea de învățământ trebuie să țină cont de faptul că toți copiii au drepturi egale de acces la educație, indiferent de condiția socială și materială, de sex, rasă, naționalitate, confesiune, și nu pot include existența unor liste de preînscriseri, organizate în afara calendarului înscrierii, sau orice alte proceduri care nu respectă spiritul și litera prezentei metodologii. În categoria criteriilor specifice poate fi cuprins, de exemplu, și criteriul ca unul dintre părinți să aibă locul de muncă în circumscripția școlară.

(7) În cazul în care la o unitate de învățământ, pe ultimul loc liber, este înmatriculat un copil din altă circumscripție școlară, fratele său geamăn/sora sa geamănă este admis/admisă la aceeași unitate de învățământ, peste numărul de locuri alocat.

IMPORTANT

Art. 13. — (9) Unitățile de învățământ informează părinții că ordinea în care se programează telefonic pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere sau în care se prezintă pentru completarea și/sau validarea cererilor-tip de înscriere nu presupune crearea unei liste de preînscrisi și/sau acordarea unei priorități la înscriere. Informația este afișată la secretariatul unității de învățământ, la avizierul acesteia și pe site-ul școlii, dacă acesta există, și este comunicată direct părinților la momentul programării telefonice sau al prezentării pentru completarea/validarea cererii-tip de înscriere.

Art. 15. — (1) Inspectoratele școlare și unitățile de învățământ informează părinții prin afișare la avizier și postare pe site-urile instituțiilor, după caz, cu privire la faptul că aplicația informatică nu permite înscrierea la mai multe unități de învățământ.

(2) În cazul în care aplicația informatică semnalează că pentru copilul respectiv a mai fost depusă o cerere de înscriere la altă unitate de învățământ, înscrisă în baza de date, întrucât a fost validată, dosarul de înscriere nu este acceptat și rămâne valabilă opțiunea deja asumată pentru altă unitate de învățământ.

Art. 49. — Prezentarea de înscrisuri false la înscrierea în clasa pregătitoare se pedepsește conform legii și atrage pierderea locului obținut prin fraudă.

Art. 51. — (4) Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare se face după finalizarea procesului de înscriere, conform calendarului, în baza Procedurii de distribuție aleatorie a elevilor în formațiunile de studiu, aprobate de consiliul de administrație, cu respectarea criteriilor de transparență, echitate, nondiscriminare și incluziune.

Art. 58. — (1) În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) lit. e) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), datele personale sunt păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopului în care sunt prelucrate datele.

(2) Listele referitoare la înscrierea copiilor în învățământul primar pentru fiecare an școlar sunt publice pe paginile de internet ale unităților de învățământ. Inspectoratele vor lua toate măsurile pentru eliminarea acestora de pe site-ul unităților de învățământ sau al inspectoratului școlar în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea etapelor de înscriere prevăzute în Calendarul înscrierii în învățământul primar.

(3) Listele în format letric rămân afișate la avizierul unităților de învățământ până cel târziu la data începerii anului școlar pentru care se organizează procesul de înscriere.